# Gegevens

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam huurder | : |  |
| Contact persoon | : | T.a.v. mevrouw Jansen |
| Adres | : |  |
| Postcode | : |  |
| Plaats | : |  |
| Telefoonnummer | : | 06- |
| E-mail | : |  |
| Factuuradres *(alleen invullen indien dit afwijkt van contactpersoon)* | | |
| Betalingskenmerk huurder | : | *In te vullen indien gewenst* |
| T.a.v. (naam) | : |  |
| Adres | : |  |
| Postcode | : |  |
| Plaats | : |  |
| Activiteit | : | *Vul de beschrijving van de activiteit in waarvoor de ruimte wordt gehuurd.* |

# Gewenste ruimtes – datums - tijden

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ruimte | Prijs(1) | Capaciteit(2) | Opp. | Te huren: | Datum(s): | Van/tot: |
| grote benedenzaal (11) | € 85,00 | 40 [20] p | 76 m2 |  |  |  |
| Kleine benedenzaal (10) | € 65,00 | 18 [8] p | 33 m2 |  |  |  |
| kerkenraadskamer (7) | € 65,00 | 18 [8] p | 34 m2 |  |  |  |
| kerkzaal binnen gordijn (1) | € 240,00 | 190 [40] p | 209 m2 |  |  |  |
| kerkzaal totaal (1) | € 340,00 | 250 [70] p | 468 m2 |  |  |  |
| vergaderruimte (4) | € 55,00 | 8 [3] p | 18 m2 |  |  |  |

*(1) prijs per dagdeel van 4 uur*

*(2) aantal in [blokhaken] geldt voor de situatie met inachtneming coronamaatregelen (1,5 m afstand)*

# Faciliteiten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wenst gebruik te maken van het buffet | JA | NEE |
| Wenst gebruik te maken van de extra faciliteiten | JA | NEE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Buffetprijzen | Per stuk |  | Faciliteiten | Prijs | Te gebruiken: |
| koffie kop | € 1,60 |  | koster per uur | € 25,00 |  |
| thee kop | € 1,00 |  | Beeld & geluid zaal 1 | € 100,00 |  |
| senseo kop | € 1,60 |  | Digibord | € 30,00 |  |
| koffie per kan NK ( 8 kopjes) | € 12,80 |  | Flipover | € 10,00 |  |
| thee per kan NK ( 6 kopjes) | € 6,00 |  | Piano of vleugel | € 27,50 |  |
|  |  |  | keuken uitgebreid | € 50,00 |  |
|  |  |  | keuken beperkt | € 27,50 |  |
|  |  |  | Schoonmaak per uur | € 45,00 |  |

De gebruikte consumpties en faciliteiten tijdens de huur zullen door **Huurder/koster\*** worden bijgehouden op een door de Kerk ter beschikking gesteld formulier. Het bijhouden gaat op basis van vertrouwen. Een leesbare scan of foto van het formulier kunt u sturen naar: [verhuur.nieuwekerk@pgarnhem.nl](mailto:verhuur.nieuwekerk@pgarnhem.nl)

# Ruimte voor aanvullende bepalingen en afspraken

|  |
| --- |
|  |

# Huishoudelijk reglement

Tijdens het gebruik van het gehuurde bent u te gast in onze kerk.

Tijdens het gebruik zal **Huurder** geen overlast veroorzaken voor andere gebruikers in het gebouw of in de omgeving van het kerkgebouw. In het gebouw en buiten bij de entree mag niet worden gerookt, geen drugs worden gebruikt en niet overmatig alcoholische drank worden genuttigd.

Het is de **Huurder** niet toegestaan handel te drijven, professioneel goederen te verkopen of commerciële activiteiten te ondernemen tijdens gebruik van de ruimte in het gebouw.

**De Kerk** is niet aansprakelijk voor verlies en diefstal van eigendommen van de **Huurder**.

Als u tijdens het gebruik, ook van de keukenfaciliteiten gebruikt zoals de koelkast en het aanrecht, verzoeken we u vriendelijke om de keuken schoon, eventueel gedweild achter te laten. Dit betekent:

* De afwas in de rekken bij de afwasmachine plaatsen (in geval gebruik keuken beneden, of oude pantry boven) of in de vaatwasser zelf plaatsen (nieuwe pantry boven).
* Aangebroken levensmiddelen/frisdranken mee te nemen zodat de koelkast leeg en schoon is.
* Glazen (half)lege flessen en potten zelf meenemen (bij de Jumbo aan de Rosendaalseweg is een glasbak).
* Aanrecht keuken/pantry schoon en leeg achterlaten

Na beëindiging van de bijeenkomsten **OM UITERLIJK 22.30** in de ruimte dient het meubilair weer in de in de basisopstelling te worden geplaatst. Dit betekent: de opstelling zoals u deze bij aanvang van de bijeenkomst heeft aangetroffen (**tip: maak een foto voordat u het meubilair verplaatst**).

Controleer bij vertrek of alle lampen uit zijn. NB: In sommige ruimtes werkt de verlichting op een bewegingssensor en blijft het licht aan. De verwarming werkt op een klokthermostaat deze wordt ingesteld door **de Kerk.** Naast het eventueel terugplaatsen van het meubilair, kijk ook of er nog etensresten of vlekken van koffie, thee enz. op meubilair en vloer aanwezig zijn en maak dit even schoon. Dit geldt ook voor de toiletten (doorgespoeld en waar nodig schoongemaakt).

Als bovengenoemde werkzaamheden niet naar behoren zijn uitgevoerd, worden ze door de Nieuwe Kerk uitgevoerd en aan **de Huurder** in rekening gebracht à € 45,00 p/uur.

|  |  |
| --- | --- |
| Op basis van de ingevulde informatie op pagina 1 bedraagt de minimale prijs – dus EXCLUSIEF gebruik van buffet (en evt. extra schoonmaak): | XXXX € |

Voor akkoord,

|  |  |
| --- | --- |
| Namens: Huurder (datum + handtekening) | Namens: Protestantse gemeente Arnhem |
|  | [NAAM]  Functie: Kerkrentmeester |

Ook blad 1 paraferen.